

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ЗАКАЗОМ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы - магистратура

Направление подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки - Управление в государственных и муниципальных учреждениях

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП - 2,5 года

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом» являются формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплексов знаний, умений и практических навыков, связанных с организацией эффективной системы управления государственным и муниципальным заказом на различных уровнях публичной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Управление государственным и муниципальным заказом» реализуется в рамках вариативной (дисциплины по выбору) части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

1. Экономика общественного сектора
2. Управление государственной и муниципальной собственностью
3. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Итоговая государственная аттестация – защита выпускной квалификационной работы.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Общекультурные компетенции (ОК-2): готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

1. Возможность возникновения нестандартной ситуации
2. Нормы социальной ответственности
3. Нормы этической ответственности

Уметь:

1. Действовать в нестандартных ситуациях
2. Нести социальную ответственность за принятые решения
3. Нести этическую ответственность за принятые решения

Владеть:

1. Умением действовать в нестандартных ситуациях
2. Умением нести социальную
3. Умением нести этическую ответственность

Общепрофессиональные компетенции (ОПК-1): способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

1. Категории анализа
2. Категории планирования
3. Категории организации профессиональной деятельности

Уметь:

1. Анализировать профессиональную деятельность
2. Планировать профессиональную деятельность
3. Организовывать профессиональную деятельность

Владеть:

1. Способностью к анализу
2. Способностью к планированию
3. Способностью к организации профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК-4): владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

1. Категории анализа
2. Категории планирования
3. Категории организации профессиональной деятельности

Уметь:

1. Анализировать профессиональную деятельность
2. Планировать профессиональную деятельность
3. Организовывать профессиональную деятельность

Владеть:

1. Способностью к анализу
2. Способностью к планированию
3. Способностью к организации профессиональной деятельности

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ					
Цель дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом» являются формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплексов знаний, умений и практических навыков, связанных с организацией эффективной системы управления государственным и муниципальным заказом на различных уровнях публичной власти					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Формы оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><u>Знать</u>: возможность возникновения нестандартной ситуации; -нормы социальной ответственности; нормы этической ответственности</p> <p><u>Уметь</u>: действовать в нестандартных ситуациях; нести социальную ответственность за принятые решения; нести этическую ответственность за принятые решения</p> <p><u>Владеть</u>: умением действовать в нестандартных ситуациях; умением нести социальную ответственность; умением нести этическую ответственность</p>	<p>– лекции и практические занятия;</p> <p>- самостоятельная работа</p>	<p>- собеседование</p> <p>– зачет</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ: знать содержание дисциплины цикла; уметь использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов и тенденций.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ: знать содержание дисциплины цикла; уметь использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов; владеть навыками обоснования тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления</p>
Общепрофессиональные компетенции:					

ОПК-1	<p>способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности</p>	<p><u>Знать</u>: категории анализа; категории планирования; категории организации профессиональной деятельности</p> <p><u>Уметь</u>: анализировать профессиональную деятельность; планировать профессиональную деятельность; организовывать профессиональную деятельность</p> <p><u>Владеть</u>: способностью к анализу; способностью к планированию; способностью к организации профессиональной деятельности</p>	<p>– лекции и практические занятия; - самостоятельная работа</p>	<p>– собеседование – зачет</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ: знать содержание дисциплины цикла; уметь использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов и тенденций.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ: знать содержание дисциплины цикла; уметь использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов; владеть навыками обоснования тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления.</p>
<p>Профессиональные компетенции:</p>					

ПК-4	Владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	<p><u>Знать:</u> категории анализа; категории планирования; категории организации профессиональной деятельности</p> <p><u>Уметь:</u> анализировать профессиональную деятельность; планировать профессиональную деятельность; организовывать профессиональную деятельность</p> <p><u>Владеть:</u> способностью к анализу; способностью к планированию; способностью к организации профессиональной деятельности</p>			<p>ПОРОГОВЫЙ: знать содержание дисциплины цикла; уметь использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов и тенденций.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ: знать содержание дисциплины цикла; уметь использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов; владеть навыками обоснования тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления</p>
------	---	--	--	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	курс			
		1	2	3	4
		часов	часов	часов	часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10			10	
В том числе:					
Лекции (Л)	2			2	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	8			8	
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа студента (всего)	98			98	
В том числе:					
СРС в семестре	94			94	
Курсовой проект (контрольная работа)	КП				
	КР				
Другие виды СРС					
Работа с нормативно-правовыми актами	15			15	
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	19			19	
Работа со справочными материалами	15			15	
Изучение и конспектирование литературы	15			15	
Выполнение индивидуальных домашних заданий	30			30	
СРС в период сессии (зачет)	4			4	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	3		3	
	экзамен (Э)				
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108		108	
	зач. ед.	3		3	

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

Курс	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
3	1	Общие принципы и подходы к размещению заказов для государственных и муниципальных нужд.	<p>Основные принципы (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) процесса размещения заказа; понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд; роль конкурентных торгов в системе государственного управления экономикой России; система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Опыт организации государственных закупок зарубежных стран (США, Германия, Великобритания и др.), международных организаций (Европейского союза, ООН, ВТО), международных финансовых институтов (Всемирного банка, ЕБРР).</p> <p>Действующая российская нормативно-правовая база размещения государственных заказов: Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в последней редакции), федеральный закон от 2 февраля 2006 г. № 19-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд», федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О конкуренции», федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нор-</p>

			<p>мативные акты, изменяющие и дополняющие законодательство Российской Федерации по размещению заказов; международные нормы размещения государственных заказов</p>
3	2	<p>Процедуры и регламентация способов размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов; выбор способа размещения заказа; порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание), порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной (аукционной) документацией; требования к составлению технического задания. Проведение открытого аукциона в электронной форме; электронно-цифровая подпись. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа; содержание процедуры размещения заказа; условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа; критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок; оценка эффективности размещения заказа; возможные типичные ошибки участников торгов; необходимыми действиями по минимизации рисков при подготовке предложений; процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа; ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов. Структура государственных и муниципальных контрактов; опыт заключения государственных и муниципальных контрактов; основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора; терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС; цена контракта и условия платежа; сроки, условия вступления контракта в силу; ответственность сторон; инспектирование и приемка продукции; обеспечение исполнения контрактов; рассмотрении споров; обстоятельства непреодолимой силы; порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>Специфические процедуры закупки НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания.</p>

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Курс	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	Всего
3	1	Общие принципы и подходы к размещению заказов для государственных и муниципальных нужд					
3	1.1	Основные принципы процесса размещения заказа; понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	2			15	17
3	1.2	Роль конкурентных торгов в системе государственного управления экономикой России			2	10	12
3	1.3	Действующая российская нормативно-правовая база размещения государственных заказов			2	10	12
3	1.4	Постановления и распоряжения Правительства РФ по размещению заказов; международные нормы размещения государственных заказов				15	15
3	2	Процедуры и регламентация способов размещения размещения заказов для государственных и муниципальных нужд					
3	2.1	Основные методы размещения заказов				10	10
3	2.2	Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа; оценка эффективности размещения заказа			2	10	12
3	2.3	Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов			2	10	12
3	2.4	Специфические процедуры закупки для государственных и муниципальных нужд				14	14
		Зачет					4
		ИТОГО	2		8	98	108

2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен

2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

курс	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
3	1	Общие принципы и подходы к размещению заказов для государственных и муниципальных нужд.	Работа с нормативно-правовыми актами	8
			Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	10
			Работа со справочными материалами	7
			Изучение и конспектирование литературы	8
			Выполнение индивидуальных домашних заданий	15
Всего по разделу				48
3	2	Процедуры и регламентация способов размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.	Работа с нормативно-правовыми актами	7
			Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	9
			Работа со справочными материалами	8
			Изучение и конспектирование литературы	7
			Выполнение индивидуальных домашних заданий	15
Всего по разделу				46
ИТОГО				94

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Рабочая программа дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом»
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
3. Вопросы для проведения зачета
4. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с

учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы демографических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.
- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте:

1. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

2. Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2012. – URL: http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wpcontent/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebnogo_processa.pdf/

3.3.1. Контрольные работы/рефераты

Методические рекомендации по выполнению и примерные темы рефератов

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой — доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;

- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники — согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наибо-

лее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10—15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующе-

го обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Студенты заочного отделения на представленный реферат должны получить письменную рецензию преподавателя кафедры, где дается общая оценка работы - «зачтено», «не зачтено» - и указываются ее достоинства и недостатки. Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан. Повторным рецензированием занимается тот преподаватель, который рецензировал реферат в первый раз.

Студенты, не представившие реферат или не получившие зачета по нему, к экзамену или зачету не допускаются.

Примерная тематика рефератов

1. Законодательная основа осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации.
2. Понятие, задачи и принципы организации государственных и муниципальных закупок;
3. Понятие государственных и муниципальных нужд (потребностей);
4. Виды государственных и муниципальных нужд;
5. Специфика осуществления государственных и муниципальных заказов в Рязанской области;
6. Правовой статус уполномоченных, надзорных, контрольных, специализированных органов при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации;
7. Правовой статус государственных и муниципальных заказчиков, специализированных организаций.
8. Полномочия заказчика при заключении и исполнении государственно-го и муниципального контракта, ответственность заказчика
9. Правовой статус конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению предложений, единой комиссии;
10. Правовой статус участника процедур закупок;
11. Порядок и особенности предоставления преференция отдельным участникам процедур закупок.
12. Характеристика федеральной контрактной системы в Российской Федерации;
13. Основные элементы федеральной контрактной системы;
14. Принципы федеральной контрактной системы;
15. Информационное обеспечение федеральной контрактной системы;

16. Общественный контроль за осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд;
17. Прогнозирование и планирование осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
18. Реестр контрактов, заключенных с заказчиками;
19. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
20. Характеристика основных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
21. Порядок осуществления централизованных закупок;
22. Правовые основы ценообразования при проведении торгов;
23. Порядок подачи, обеспечения, отклонения заявок;
24. Характеристика процедуры допуска к участию в торгах;
25. Критерии и процедуры оценки заявок (предложений) участников процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
26. Общие требования к составлению документации об осуществлении закупки.
27. Правила описания объекта закупок
28. Особенности и виды конкурса как формы закупки;
29. Документация открытого конкурса. Требования к конкурсным заявкам, конкурсной документации, протоколам открытого конкурса;
30. Процедуры открытого конкурса. Направление извещения о проведении. Подача заявок. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
31. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок;
32. Признание конкурса несостоявшимся;
33. Требования к документации об электронном аукционе;
34. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
35. Особенности заключения контракта по результатам электронного аукциона;
36. Проведение закупки в форме запроса котировок;
37. Порядок подачи, рассмотрение и оценка котировочных заявок;
38. Особенности проведения запроса котировок для определенных целей;
39. Особенности проведения закупок путем запроса предложений. Требования к документообороту.
40. Виды и особенности закрытых способов осуществления закупок;
41. Требования к документации и процедуры проведения закрытого аукциона;
42. Особенности осуществления закупки у единственного источника;
43. Понятие и стороны государственного и муниципального контракта;
44. Порядок заключения государственного контракта;
45. Исполнение государственного контракта;
46. Обеспечение исполнения государственного контракта;
47. Контрактный аудит
48. Основания и порядок для изменения и расторжения государственного контракта;

49. Основные способы защиты прав лиц, участвующих в осуществлении закупки;
50. Особенности досудебного разрешения споров, возникающих в сфере федеральной контрактной системы;
51. Порядок подачи жалобы и рассмотрения ее по существу в административном порядке;
52. Правовой статус и полномочия органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
53. Особенности рассмотрения споров о признании торгов недействительными;
54. Организация надзора и контроля за федеральной контрактной системой;
55. Антимонопольные требования к проведению конкурсных процедур. Порядок рассмотрения дела и привлечения к ответственности за нарушение установленных требований;
56. Основные направления антикоррупционной политики государства в отношении проведения торгов в Российской Федерации

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

- 4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине
Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Мамедова, Н. А. Государственный заказ [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Н. А. Мамедова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 271 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90975> (дата обращения: 25.08.2018).
2. Ткаченко, Ю. Г. Управление государственным и муниципальным заказом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Г. Ткаченко ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 98 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325> (дата обращения: 25.08.2018).

5.2. Дополнительная литература

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
2. Жилищный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
3. Земельный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/10103000/paragraph/14366:9> (дата обращения: 25.08.2018).
5. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [Электронный ресурс]: федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
7. Организация и проведение подрядных торгов в строительстве [Электронный ресурс] : научное и учебно-методическое справочное пособие / А. Н. Асаул [и др.]; под ред. А. Н. Асаула ; Российская академия архитектуры и строительных наук, Международная академия инвестиций и экономики строительства, Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет. – Санкт-Петербург : Гуманистика, 2004. – 235 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434522> (дата обращения: 25.08.2018).
8. Теория и практика организации и проведения подрядных торгов в регионе [Электронный ресурс] / А. Н. Асаул [и др.] ; под ред. А. Н. Асаула ; Российская Академия наук, Институт проблем региональной экономики, Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет. – Санкт-Петербург : Гуманистика, 2005. – 198 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434528> (дата обращения: 25.08.2018).
9. Эмпирический анализ системы госзакупок в России [Электронный

ресурс] : монография / под ред. А. А. Яковлевой, О. А. Демидовой, Е. А. Подколзиной ; Национальный исследовательский университет. – Высшая школа экономики. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. – 360 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440316> (дата обращения: 25.08.2018).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com/> (дата обращения: 25.08.2018).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

4. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2018).

6. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети (Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1. Администрации города Рязани [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.admrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

2. Государственная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

3. Государственный университет управления [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.guu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

4. Общественная палата Российской Федерации [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.oprf.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

5. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

7. Президент России [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

8. РАНХиГС. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.ranepa.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

9. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rgdrzn.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

10. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.ryazan.net/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

11. Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.council.gov.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows ¹	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Приложение 1

¹ Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках. При необходимости, можно обратиться за консультацией к начальнику отдела программно-технического обеспечения Солдатову Г. и/ или начальнику УИУ Захаркину И.А.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Общие принципы и подходы к размещению заказов для государственных и муниципальных нужд.	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
2.	Основные принципы процесса размещения заказа; понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
3.	роль конкурентных торгов в системе государственного управления экономикой России	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
4.	Действующая российская нормативно-правовая база размещения государственных заказов	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
5.	постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации по размещению заказов; международные нормы размещения государственных заказов	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
6.	Процедуры и регламентация способов размещения размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
7.	Основные методы размещения заказов	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
8.	Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа; оценка эффективности размещения заказа	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет
9.	ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов	ОК-2, ОПК-1, ПК-4	зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индексы комп.
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	знать	
		-категории анализа, -категории планирования -категории организации профессиональной деятельности	31 32 33
		уметь	
		-Анализировать профессиональную деятельность, -планировать профессиональную деятельность, - организовывать профессиональную деятельность	У1 У2 У3
		владеть	
		-способностью к анализу, ---способностью к планированию, ---способностью к организации профессиональной деятельности	В1 В2 В3

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	.
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	знать	
		-способность к анализу, -планированию - и организации профессиональной деятельности	31 32 33
		уметь	
		-Анализировать профессиональную деятельность, -планировать профессиональную деятельность, - организовывать профессиональную деятельность	У1 У2 У3
		владеть	
		-способностью к анализу, - способностью к планированию, - способностью к организации профессиональной деятельности	В1 В2 В3

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индексы комп.
--------------------	------------------------	----------------------	---------------

ции			
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать	
		-Возможность возникновения нестандартной ситуации, -нормы социальной ответственности -нормы этической ответственности	31 32 33
		уметь	
		-действовать в нестандартных ситуациях, -нести социальную ответственность за принятые решения -нести этическую ответственность за принятые	У1 У2 У3
		владеть	
		-Умением действовать в нестандартных ситуациях, -Умением нести социальную ответственность -Умением нести этическую ответственность	В1 В2 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачет)

Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1. Роль и значение государственных закупок в общественном секторе экономики	ОПК-1, ОК-2, ПК-4,31,32,33
2. Особенности рынка государственных и муниципальных закупок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4,34,35,36
3. Формирование рынка государственных и муниципальных закупок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4,У1,У2,У3
4. Правовые основы государственных и муниципальных закупок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4,31,32,36
5. Принципы осуществления госзакупок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4,В1,В3,У7
6. Способы размещения государственного и муниципального заказа	ОПК-1, ОК-2, ПК-4,34,35,38
7. Условия выбора способа размещения заказа	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,У4,У8,У9
8. Преимущества и недостатки открытого и закрытого конкурсов	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,33,36,В6
9. Преимущества и недостатки открытого и закрытого аукционов	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,31,32,33
10. Участники рынка государственных и муниципальных закупок	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,34,35,36
11. Процедура участия в открытом конкурсе	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,У1,У2,У3
12. Методы оценки конкурсных заявок	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,31,32,36
13. Сравнительная характеристика методов оценки	ОПК-1, ОК-2,ПК-4,В1,В3,У7

конкурсных заявок	
14. Состав и содержание конкурсной документации	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 34, 35, 38
15. Процедура проведения открытого аукциона	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, У4, У8, У9
16. Процедура проведения открытого аукциона в электронной форме	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 33, 36, В6
17. Порядок работы на электронных торговых площадках	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 31, 32, 36
18. Порядок регистрации и аккредитации на электронных торговых площадках	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, В1, В3, У7
19. Особенности процедуры запроса котировок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 34, 35, 38
20. Преференции в системе государственных и муниципальных закупок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, У4, У8, У9
21. Стратегии входа на рынок государственных и муниципальных закупок	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 33, 36, В6
22. Оценка рисков, связанных с участием в системе государственного и муниципального заказа	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 31, 32, 33
23. Ценовая стратегия, особенности формирования контрактной цены на рынке государственного и муниципального заказа	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 34, 35, 36
24. Оценка затрат по участию в закупочных процедурах	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, У1, У2, У3
25. Оценка эффективности деятельности на рынке государственного и муниципального заказа	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 31, 32, 36
26. Федеральная контрактная система в РФ	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, В1, В3, У7
27. Штрафные санкции по государственному или муниципальному контракту.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 34, 35, 38
28. Размер и способы обеспечения исполнения обязательства по контракту.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, У4, У8, У9
29. Страхование ответственности по контракту.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 33, 36, В6
30. Изменение и расторжение контракта.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 31, 32, 36
31. Требования к участникам на заключение контракта при процедуре размещения заказа через конкурс, аукцион.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, В1, В3, У7
32. Отказ от заключения государственного или муниципального контракта.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 34, 35, 38
33. Основание и порядок расторжения государственного или муниципального контракта.	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, У4, У8, У9
34. Определение цены контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства	ОПК-1, ОК-2, ПК-4, 33, 36, В6

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Управление государственным и муниципальным заказом» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ЗАКАЗОМ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)

Управление в государственных и
муниципальных учреждениях

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом» являются формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплексов знаний, умений и практических навыков, связанных с организацией эффективной системы управления государственным и муниципальным заказом на различных уровнях публичной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление государственным и муниципальным заказом» реализуется в рамках вариативной (дисциплины по выбору) части Блока 1.

Дисциплина изучается на 3 курсе (5 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы 108 академических часов.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	1. Возможность возникновения нестандартной ситуации 2. Нормы социальной ответственности 3. Нормы этической ответственности	1. Действовать в нестандартных ситуациях 2. Нести социальную ответственность за принятые решения 3. Нести этическую ответственность за принятые решения	1. Умение действовать в нестандартных ситуациях 2. Умение нести социальную ответственность 3. Умение нести этическую ответственность
2.	ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	1. Категории анализа 2. Категории планирования 3. Категории организации профессиональной деятельности	1. Анализировать профессиональную деятельность 2. Планировать профессиональную деятельность 3. Организовывать професси-	1. Способность к анализу 2. Способность к планированию 3. Способность к организации профессиональной деятельности

				ональную деятель- ность	
3.	ПК-4	Владение способностью анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	1. Категории канализа 2. Категории планирования 3. Категории организации профес- сиональной деятель- ности	1. Анализиро- вать профессио- нальную деятель- ность 2. Планиро- вать профессио- нальную деятель- ность 3. организо- вывать профессио- нальную деятель- ность	1. Способно- стью к анализу 2. Способно- стью к планиро- ванию 3. Способно- стью к организа- ции профессио- нальной деятель- ности

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (5 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.